

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
ZAKŁADU AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ
ZAKŁADU USŁUG PRALNICZYCH
W WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM**

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin Organizacyjny Zakładu Aktywności Zawodowej Zakładu Usług Pralniczych w Wodzisławiu Śląskim, zwanego dalej Zakładem, określa zasady wewnętrznej organizacji oraz zakres działania komórek organizacyjnych, wchodzących w jego skład.
2. Zakład działa w szczególności na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych,
 - 2) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - 3) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
 - 4) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 5) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej,
 - 6) Niniejszego Regulaminu.
3. Zakład używa nazwy i pieczęci następującej treści:

Zakład Aktywności Zawodowej

Zakład Usług Pralniczych

ul. Wałowa 30, 44-300 Wodzisław Śląski

tel. 32 454 60 13

NIP 647-24-88-549, REGON 241051746

STAROSTWO POWIATOWE
w Wodzisławiu Śl.
ul. Bogumińska 2
44-300 Wodzisław Śl.

za zgodność z oryginałem Powiatu
Wodzisław Śl., dnia 12.09.12
mgr. Grażyna Durczok
podpis

§ 2

1. Siedziba Zakładu mieści się przy ulicy Wałowej 30 w Wodzisławiu Śląskim.
2. Terenem działania Zakładu jest Rzeczpospolita Polska.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Zakładu

§ 3

1. Celem Zakładu jest zatrudnienie, rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych legitymujących się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz pomoc niepełnosprawnym pracownikom w załatwieniu ważnych spraw życiowych.
2. Zakład realizuje cele wykazane w ust. 1 poprzez działalność gospodarczą oraz wykonywanie zadań programu przysposobienia społeczno-zawodowego osób niepełnosprawnych, a także realizację indywidualnych programów rehabilitacji.

§ 4

1. Do zadań Zakładu należy w szczególności:
 - 1) kształtowanie umiejętności aktywnego życia w środowisku lokalnym,
 - 2) tworzenie warunków do realizacji pełnego, niezależnego samodzielnego i aktywnego życia na miarę indywidualnych możliwości zatrudnionych w Zakładzie osób niepełnosprawnych.
2. Zakład realizuje cele i zadania wskazane w § 3 i § 4 ust. 1 poprzez prowadzenie działalności usługowej w szczególności w zakresie usług pralniczych, w tym specjalistycznych z barierą higieniczną.

ROZDZIAŁ III

Organizacja Zakładu

§ 5

1. Działalnością Zakładu kieruje Dyrektor.
2. W skład struktury organizacyjnej Zakładu wchodzi:
 - a) Dział Administracji,
 - b) Dział Obsługi,
 - c) Dział Rehabilitacji.
3. Działy są bezpośrednio podporządkowane Dyrektorowi Zakładu.
4. Dział Administracji – wykonuje w szczególności zadania finansowo-księgowe oraz organizacyjno-administracyjne.
5. Dział Obsługi – zajmuje się w szczególności wykonywaniem usług w zakresie: prania, prasowania, maglowania, utrzymaniem czystości na terenie Zakładu oraz transportem.
6. Dział Rehabilitacji – zajmuje się w szczególności rehabilitacją społeczną i zawodową osób niepełnosprawnych, poradnictwem, usługami rehabilitacyjnymi oraz świadczeniem doraźnej opieki medycznej na rzecz niepełnosprawnych pracowników Zakładu.
7. Strukturę organizacyjną Zakładu odzwierciedla schemat organizacyjny stanowiący załącznik do Regulaminu.

§ 6

1. Dyrektora zatrudnia Zarząd Powiatu Wodzisławskiego na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.
2. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością Zakładu i reprezentowanie Zakładu na zewnątrz,
 - 2) tworzenie Zespołu Programowego,
 - 3) zatwierdzanie programu rehabilitacji zawodowej i społecznej zatrudnionych w Zakładzie osób zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności lub równorzędnych, opracowanego przez Zespół Programowy,
 - 4) opracowanie corocznego planu działalności gospodarczej,

STAROSTWO POWIATOWE

w Wodzisławiu Śl.

ul. Bogumińska 2

44-300 Wodzisław Śl.

za zgodność z oryginałem
Wodzisław Śl., dnia 12.09.12

mgr Grzegorz Durczok

- 5) prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji planów i programów rehabilitacyjnych,
 - 6) dokonywanie okresowej, nie rzadziej niż raz w roku, przy pomocy Zespołu Programowego, oceny efektów rehabilitacji oraz sprawności zawodowej i społecznej niepełnosprawnych pracowników,
 - 7) opracowywanie w porozumieniu z Zespołem Programowym planu zatrudnienia u innego pracodawcy osób zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności lub równorzędnych zatrudnionych w Zakładzie,
 - 8) wspieranie zatrudnionych w Zakładzie osób zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności lub równorzędnych w poszukiwaniu odpowiedniego miejsca pracy,
 - 9) wykonywanie w imieniu Zakładu czynności z zakresu prawa pracy,
 - 10) prawidłowa organizacja pracy oraz prawidłowa realizacja zadań Zakładu,
 - 11) dbałość o mienie Zakładu i prawidłowe gospodarowanie tym mieniem oraz utrzymanie w należytym stanie inwentarza Zakładu,
 - 12) dbałość o podnoszenie kwalifikacji własnych oraz podległych pracowników,
 - 13) wykorzystywanie, zgodnie z obowiązującymi w samorządowych zakładach budżetowych przepisami, przydzielonych funduszy przy zachowaniu zasad gospodarności i dyscypliny budżetowej oraz pełne i właściwe wykorzystanie istniejącej bazy technicznej,
 - 14) współpraca z poszczególnymi komórkami Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śląskim i jednostkami organizacyjnymi Powiatu Wodzisławskiego oraz Samorządem Województwa Śląskiego, a także Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - 15) egzekwowanie od podległych pracowników należytego wykonywania obowiązków pracowniczych,
 - 16) przestrzeganie przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych i sanitarno-higienicznych.
3. Dyrektora Zakładu w czasie jego nieobecności zastępuje osoba imiennie upoważniona.

§ 7

1. Zespół Programowy jest tworzony przez Dyrektora Zakładu.
2. Zespół Programowy jest organem opiniotwórczo-doradczym Dyrektora, przy czym opinie Zespołu Programowego nie są wiążące dla Dyrektora.
3. W skład Zespołu wchodzi pracownicy Zakładu, zajmujący się działalnością rehabilitacyjno-usługową.
4. Dyrektor Zakładu może powołać do Zespołu również specjalistów niebędących pracownikami Zakładu.
5. Zadania Zespołu określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IV

Finansowanie Zakładu

§ 8

1. Źródłami dochodów Zakładu są:
 - 1) dotacje z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - 2) dofinansowanie z jednostek samorządu terytorialnego,
 - 3) wypracowane przez Zakład środki finansowe z działalności usługowej,
 - 4) darowizny rzeczowe i finansowe na rzecz Zakładu.

ROZDZIAŁ V

Przepisy końcowe

§ 9

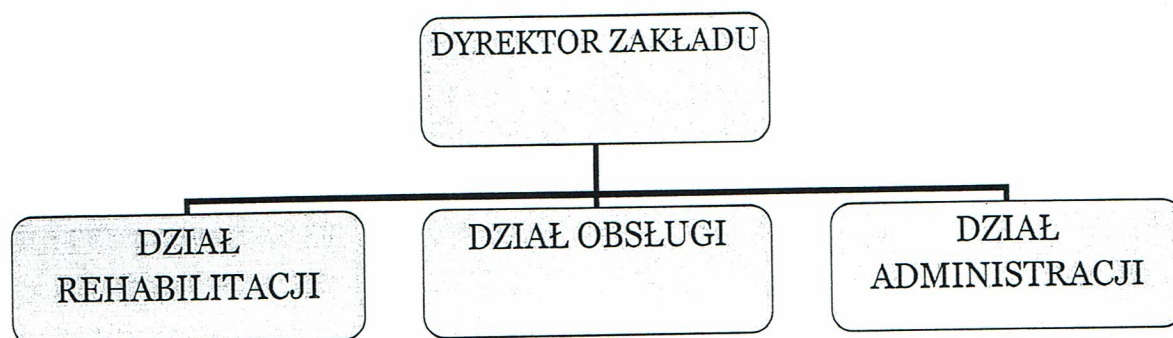
Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Zarząd Powiatu Wodzisławskiego w drodze uchwały.

§ 10

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Powiatu Wodzisławskiego.

Załącznik
do Regulaminu Organizacyjnego
Zakładu Aktywności Zawodowej
Zakładu Usług Pralniczych
w Wodzisławiu Śląskim.

Schemat organizacyjny
Zakładu Aktywności Zawodowej Zakładu Usług Pralniczych w Wodzisławiu Śląskim.



STAROSTWO POWIATOWE

w Wodzisławiu Śl.
ul. Bogumińska 2
44-300 Wodzisław Śl.

za zgodność z oryginałem
Wodzisław Śl., dnia 12.09.2012 r.

mgr Grzegorz Durczok